



## นโยบายบริหารความเสี่ยง

บริษัท ไชโน โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงทั้งของบริษัท และบริษัทย่อย ขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดแผนการการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังนี้

### 1. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

- 1.1 ส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างความเข้าใจ จิตสำนึก และความรับผิดชอบร่วมกันในเรื่องความเสี่ยง การควบคุม และผลกระทบของความเสี่ยงต่อบริษัท และบริษัทย่อย ในกระบวนการบริหาร และปฏิบัติงานทั่วทั้งบริษัท และบริษัทย่อย
- 1.2 ให้มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายนอก และภายในองค์กรที่อาจจะส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ และให้มีการประเมินผลความเสี่ยงทั้งในเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณโดยพิจารณาจากโอกาสที่อาจเกิดขึ้น และผลกระทบต่อบริษัท และบริษัทย่อย
- 1.3 ให้มีกระบวนการ แนวทาง และมาตรการในการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพ และเหมาะสมในระดับสากล และเพียงพอ รวมถึงการบ่งชี้ วิเคราะห์ ประเมิน จัดลำดับ จัดการ ควบคุม ติดตาม รายงาน ประเมินผล และสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ และปฏิบัติทั่วทั้งบริษัท และบริษัทย่อย
- 1.4 ให้มีการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limit) เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ภายในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดเหตุการณ์ หรือระดับความเสี่ยงที่เป็นสัญญาณเตือนภัย (Warning Sign) ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเกินกว่าระดับเพดานความเสี่ยงที่กำหนด
- 1.5 ให้มีระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติอันเป็นการควบคุมความเสี่ยงจากการดำเนินงาน โดยจะต้องมีบทบาท และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และมีความเข้าใจในหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการบริหารความเสี่ยง
- 1.6 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ประสานงาน และพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารในด้านที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน และบริหารความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 2 (สอง) กระบวนการหลัก ได้แก่
  - 1.6.1 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จะพิจารณาสาเหตุ และแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมาทั้งในทางบวก และทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของผลกระทบที่อาจตามมา โดยจะต้องมีการระบุถึงปัจจัยที่มีผล



ต่อผลกระทบ และโอกาสที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้ เหตุการณ์ หรือสถานการณ์หนึ่ง ๆ อาจเกิดผลที่ตามมา และกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายหลายด้าน นอกจากนั้นในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึงมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึงประสิทธิผลของมาตรการดังกล่าวด้วย

#### 1.6.2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงจะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงเทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ในกรณีที่ระดับของความเสี่ยงไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง ความเสี่ยงดังกล่าวจะได้รับการจัดการทันที

1.7 ให้กำหนดแผนจัดการความเสี่ยง จะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา และขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ดำเนินการ โดยในการคัดเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดจะคำนึงถึงความเสี่ยงที่ทนรับได้ (Risk Tolerance) กับต้นทุนที่เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.8 ให้มีกระบวนการติดตามผล และการทบทวน (Monitoring and Review) กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการภายในบริษัท ต้องได้รับการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินความเสี่ยง การติดตามความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง และการดูแลติดตามแนวโน้มของความเสี่ยงหลัก รวมถึงการเกิดเหตุการณ์ผิดปกติอย่างต่อเนื่อง

1.9 แถลงการณ์ของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ จากมติของคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

*“บริษัทจะดำเนินงานโดยคำนึงถึงความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม ควบคู่กับการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จะไม่ยอมรับความเสี่ยงใดๆ อันอาจกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัทในที่มีต่อ คู่ค้า ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ*

*บริษัทยอมรับความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจที่อาจมี การปรับกลยุทธ์ การปรับโครงสร้าง การลงทุน ในโอกาสทางธุรกิจใหม่ ตราบใดที่การดำเนินการดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจหลัก เกินกว่า 10% ของแผนดำเนินงานที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้*

*บริษัทมีเจตนากรณีไม่รับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุการณ์ใดที่กระทบต่อค่านิยมขององค์กรที่ได้แถลงไว้”*



## 2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยรวม ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการบริหารงานภายใต้หลักการกำกับดูแลที่ดี
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยง โดยสอบทานให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
- 2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีคุณสมบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 2.4 ให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด
- 2.5 ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง
- 2.6 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงที่คณะทำงานฯได้กำหนดขึ้น การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารความเสี่ยงให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่งาน และพนักงานทุกคนต้องสื่อสารอย่างเหมาะสมและทันที่ต่อคณะทำงานฯ หากพบอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด

## 3. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง

- 3.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่จัดประชุมเพื่อติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการทบทวนความเหมาะสมของแผนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงร่วมกัน การประชุมควรจัดให้มีทุกไตรมาส
- 3.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง และให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และ/หรืออนุมัติ

## 4. นโยบายด้านการควบคุมภายใน

- 4.1 บริษัทกำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งด้านการเงินและการปฏิบัติการ



- 4.2 บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่และอำนาจการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย
- 4.3 บริษัทแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งในบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและทำงานอย่างเป็นอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ทั้งจากกรรมการ และผู้บริหาร
- 4.4 ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้ฝ่ายจัดการของบริษัท และบริษัทย่อย แก้ไขปัญหาที่เร่งด่วนได้ทันการ
- 4.5 คณะกรรมการตรวจสอบจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- 4.6 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลและประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ

## 5. การทบทวนนโยบาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยงนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ



## ตารางที่ 1 แสดงกลุ่มความเสี่ยงพื้นฐาน

กลุ่มความเสี่ยงหลัก	กลุ่มความเสี่ยงย่อย	ความหมาย
ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์	Strategic risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงต่อการดำเนินแผนกลยุทธ์ผิดพลาด เช่น ไม่สามารถรวบรวมธุรกิจได้ตามแผน</li> <li>- ความเสี่ยงจากการตัดสินใจผิดพลาดเช่น เงินลงทุน เวลา ทรัพยากรที่ควรนำไปใช้ด้านอื่นๆ</li> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจาก Disruption</li> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</li> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการดำเนินโครงการทั้งด้านเวลา คุณภาพ และงบประมาณ</li> <li>- ความเสี่ยงที่เกิดจากเหตุการณ์ภายนอก การเปลี่ยนแปลง และความไม่แน่นอนที่มีนัยสำคัญจนทำให้กิจการไม่สามารถปกป้องคุณค่าของกิจการได้ ซึ่งมีผลต่อการเติบโตของกิจการและคุณค่าในส่วนของผู้ถือหุ้น</li> </ul>
	Supply chain risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการขาดแคลน/เข้าไม่ถึงทรัพยากรที่จำเป็น เช่น ไม่สามารถหา วัตถุดิบ หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงานได้ทันเวลาที่ เป็นต้น</li> </ul>
ความเสี่ยงด้านการเงิน	Financial risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการไม่ได้รับชำระเงิน</li> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากต้นทุนทางการเงินที่สูงกว่าคู่แข่ง</li> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการขาดสภาพคล่อง</li> </ul>
ความเสี่ยงด้านการบริหาร	Human resource risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่จำเป็น</li> <li>- ความเสี่ยงที่การปฏิบัติงานจะเกิดส่วนสูญเสียมากเกินไป หรือการจ้างงานทรัพยากรไม่เต็มประสิทธิภาพ</li> </ul>
	Operational risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน</li> <li>- ความเสี่ยงที่การปฏิบัติงานจะเกิดส่วนสูญเสียมากเกินไป หรือการจ้างงานทรัพยากรอย่างไม่เต็มประสิทธิภาพ</li> </ul>
	Reporting risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการตัดสินใจผิดพลาด หรือขาดข้อมูลสำหรับการตัดสินใจ</li> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการรั่วไหลของข้อมูลสำคัญ</li> </ul>
	Customer satisfaction risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากคุณภาพสินค้าหรือบริการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน</li> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงกับลูกค้า</li> </ul>
ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎหมาย	Legal and Compliance risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่ควบคุมการดำเนินธุรกิจขององค์กร</li> <li>- ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามข้อบังคับ กฎเกณฑ์ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท</li> <li>- ความเสี่ยงของการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ กระบวนการทำงาน นโยบายที่มีกำหนดไว้ในระดับปฏิบัติการ</li> </ul>





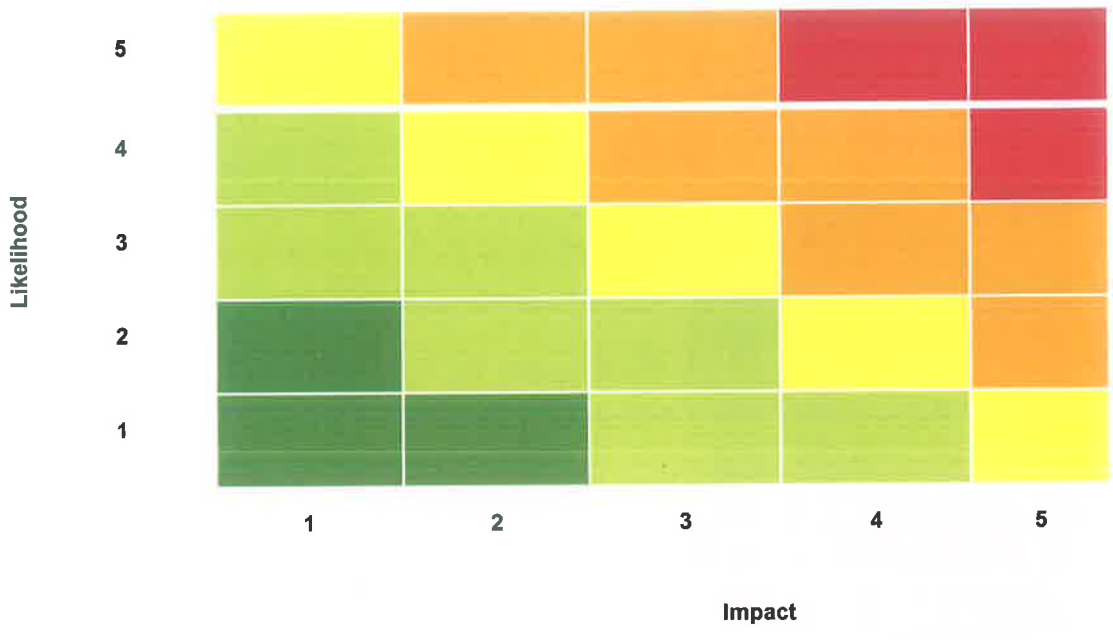
การประเมินระดับความเสี่ยง จะพิจารณาจากความเป็นไปได้ (Likelihood, L) และ ผลกระทบหากความเสี่ยงประเภะนั้นเกิดขึ้น (Impact, I) โดยใช้การคำนวณ ระดับความเสี่ยง = ความเป็นไปได้ (L) x ผลกระทบ (I)

ระดับความเสี่ยงขององค์กรนั้นสามารถแบ่งออกเป็นช่วงลำดับตามค่าคะแนนความเสี่ยงได้ดังนี้

ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ได้จากการนำ Impact คูณกับ Likelihood	ความหมาย
<b>ความเสี่ยงระดับต่ำมาก</b> 1-2	ความเสี่ยงระดับต่ำมากและอาจใช้ทรัพยากรในการบริหารความเสี่ยงมากเกินความจำเป็น ซึ่งองค์กรควรพิจารณาถึงความเป็นไปได้ในการบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสม
<b>ความเสี่ยงระดับต่ำ</b> 3 - 4	ความเสี่ยงระดับต่ำ ซึ่งองค์กรควรรับทราบและติดตามหากมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
<b>ความเสี่ยงระดับกลาง</b> 5 - 8	ความเสี่ยงระดับกลาง ซึ่งองค์กรควรเฝ้าติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถดำเนินการรับมือได้อย่างทันท่วงทีหากความเสี่ยงดังกล่าวมีแนวโน้มที่จะเติบโตขึ้น
<b>ความเสี่ยงระดับสูง</b> 10 - 16	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นจะกระทบต่อการดำเนินงานและการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างเป็นนัยสำคัญ องค์กรจำเป็นต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมและลดโอกาสเกิดหรือผลกระทบของความเสี่ยงโดยเร็ว
<b>ความเสี่ยงระดับสูงมาก</b> 20-25	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นจะกระทบต่อการดำเนินงานและการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างรุนแรง องค์กรจำเป็นต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมและลดโอกาสเกิดหรือผลกระทบของความเสี่ยงโดยทันทีและต้องได้รับการติดตามความคืบหน้าอย่างใกล้ชิด

ระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ คือ ระดับความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำและระดับกลางซึ่งมีคะแนนตั้งแต่ระดับ 1 ถึง 8 ในขณะที่ความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงตั้งแต่ 9 ขึ้นไป ถือเป็นความเสี่ยงที่บริษัทต้องดำเนินการจัดการ

ภาพที่ 2 แสดงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (สีเขียวเข้ม สีเขียวอ่อน และสีเหลือง)



จากภาพข้างต้น ความเสี่ยงที่ 2 3 และ 4 ถือเป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยความเสี่ยงที่ 2 เป็นความเสี่ยงที่บริษัทต้องเฝ้าระวัง ในขณะที่ความเสี่ยงที่ 1 ถือเป็นความเสี่ยงสำคัญที่บริษัทต้องดำเนินการลดโอกาสเกิดและ/หรือผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยเร็ว



ตารางที่ 2-1 แสดงระดับผลกระทบ

ระดับ	คำอธิบาย
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลของการตัดสินใจเกินกว่าระดับการยอมรับความเสี่ยงที่กำหนด</li> <li>• ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ต่ำกว่าระดับที่ยอมรับได้</li> <li>• สูญเสียความสามารถในการแข่งขันจนอาจไม่สามารถประกอบธุรกิจต่อไปได้</li> <li>• สูญเสียทรัพย์สิน บุคลากร และทรัพยากรคิดเป็นจำนวนเงินทางอ้อมตั้งแต่ 10,000,000 บาทขึ้นไปหรือ ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 4 ชั่วโมงและมากกว่า 4 ครั้งต่อปี</li> <li>• ข้อมูลในระบบสารสนเทศผิดพลาดอย่างเป็นสาระสำคัญและถูกตรวจพบ เช่น งบการเงินไม่ถูกต้อง และถูกปรับโดยหน่วยงานราชการ</li> <li>• ความเสียหายตั้งแต่ 10,000,000 บาทขึ้นไป</li> <li>• บริษัทตกเป็นที่วิพากษ์วิจารณ์โดยสื่อมวลชนและโซเชียลมีเดีย มากกว่า 5 วัน หรือถูกสอบถามจากหน่วยงานราชการ</li> <li>• สูญเสียลูกค้าสำคัญ คิดเป็นรายได้ตั้งแต่ 10,000,001 บาทขึ้นไป</li> <li>• บริษัทฯ ถูกดำเนินคดีจนไม่สามารถประกอบธุรกิจต่อไป</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด แต่ยังคงอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้</li> <li>• สูญเสียความสามารถในการแข่งขันจนกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด และลูกค้า ทำให้การเติบโตต่ำกว่าที่ควรมากกว่า 10% ขึ้นไป</li> <li>• สูญเสียทรัพย์สินและทรัพยากรคิดเป็นจำนวนเงินทางอ้อมตั้งแต่ 5,000,000 - 10,000,000 บาทหรือทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 6 ชั่วโมงและมากกว่า 6 ครั้งต่อปี</li> <li>• ข้อมูลในระบบสารสนเทศผิดพลาดอย่างเป็นสาระสำคัญ แต่สามารถแก้ไข หรือชี้แจงได้</li> <li>• ความเสียหายตั้งแต่ 5,000,000 - 10,000,000 บาท</li> <li>• บริษัทตกเป็นที่วิพากษ์วิจารณ์โดยสื่อมวลชนและโซเชียลมีเดีย 3-5วัน</li> <li>• สูญเสียลูกค้าสำคัญ คิดเป็นรายได้ตั้งแต่ 5,000,000 - 10,000,000 บาท</li> <li>• บริษัทฯ ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีจนต้องหยุดกิจการมากกว่า 3 วันหรือถูกเบี่ยงปรับตั้งแต่ 5,000,000 บาทขึ้นไป</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ยังเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด แต่ควรเฝ้าระวัง</li> <li>• สูญเสียความสามารถในการแข่งขันจนกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด และลูกค้า ทำให้การเติบโตต่ำกว่าที่ควรตั้งแต่ 1-10%</li> <li>• สูญเสียทรัพย์สินและทรัพยากรคิดเป็นจำนวนเงินทางอ้อมตั้งแต่ 2,000,000 – 5,000,000 บาทหรือทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 4 ชั่วโมง</li> </ul>



ระดับ	คำอธิบาย
	<ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลในระบบสารสนเทศ ผิดพลาด อย่างเป็นทางการเป็นสิ่งสำคัญ และถูกตรวจพบโดยบุคลากรภายใน</li><li>ความเสียหายตั้งแต่ 2,000,000 – 5,000,000 บาท</li><li>บริษัทตกเป็นข่าวในสื่อมวลชนและโซเชียลมีเดีย ตั้งแต่ 1-3 วัน</li><li>สูญเสียลูกค้าสำคัญ คิดเป็นยอดขายตั้งแต่ 2,000,000 – 5,000,000 บาท</li><li>บริษัทฯ ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีจนต้องหยุดกิจการ 1-3 วันหรือถูกเบี้ยปรับตั้งแต่ 2,000,000 – 5,000,000 บาท</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>ไม่กระทบต่อการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์</li><li>สูญเสียความสามารถในการแข่งขันเล็กน้อย</li><li>สูญเสียทรัพย์สินและทรัพยากรคิดเป็นจำนวนเงินทางอ้อมต่ำกว่า 500,000 – 2,000,000 บาท</li><li>ข้อมูลในระบบสารสนเทศผิดพลาดเล็กน้อย</li><li>ความเสียหายต่ำกว่า 500,000 – 2,000,000 บาท</li><li>บริษัทได้รับการร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบ</li><li>ได้รับการแจ้งยกเลิกคำสั่งซื้อ และลดหนี้ให้ลูกค้าต่ำกว่า 500,000 – 2,000,000 บาท</li><li>บริษัทฯ ถูกเบี้ยปรับต่ำกว่า 500,000 – 2,000,000 บาท</li></ul>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>ไม่กระทบต่อการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์</li><li>ไม่กระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน</li><li>สูญเสียทรัพย์สินและทรัพยากรคิดเป็นจำนวนเงินทางอ้อมต่ำกว่า 500,000 บาท</li><li>ข้อมูลในระบบสารสนเทศถูกต้องแต่ไม่สะดวกต่อการใช้งาน</li><li>ความเสียหายต่ำกว่า 500,000 บาท</li><li>บริษัทได้รับการร้องเรียนอย่างไม่เป็นทางการจากผู้ได้รับผลกระทบ</li><li>ได้รับการแจ้งยกเลิกคำสั่งซื้อ และลดหนี้ให้ลูกค้าต่ำกว่า 500,000 บาท</li><li>บริษัทฯ ถูกเบี้ยปรับต่ำกว่า 500,000 บาท</li></ul>



## ตารางที่ 3 แสดงระดับความถี่

ความถี่	Annual Frequency	Probability	ข้อควรระวัง
5	Frequent : เกิดขึ้นรายครั้งต่อวัน (แก้ไขจำนวนครั้งต่อปี)	Almost certain : โอกาสเกิด 90% ขึ้นไป	ไม่มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงไว้รองรับหรือแก้ปัญหา
4	Likely : เกิดขึ้นไม่เกิน 29 ครั้งต่อเดือน	Likely : โอกาสเกิด 70% - 89%	มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงแต่ไม่เพียงพอ หรือไม่มีประสิทธิผล
3	Possible : เกิดขึ้นไม่เกิน 15 ครั้งต่อเดือน	Possible : โอกาสเกิด 50% - 69%	มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิผลเชื่อถือได้ในระดับหนึ่ง
2	Unlikely : เกิดขึ้นปีละไม่เกิน 11 ครั้ง	Unlikely : โอกาสเกิด 30-49%	มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิผลเชื่อถือได้มาก
1	Rarely : เกิดขึ้นปีละครั้ง	Rarely : โอกาสเกิด 0-29%	มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิผล